劳务派遣人员招聘及报到流程

一、招聘流程

1.用人单位提出招聘需求，单位领导签字盖章后交人事管理办公室；

2.人力资源部审核同意后反馈单位，单位将招聘岗位职责及招聘条件电子档反馈人事管理办公室；

3.人事管理办公室发布招聘公告；

4.公告结束后，人事管理办公室将应聘简历反馈给用人单位；

5.用人单位对应聘人员进行资格审查和详细了解，确定参加考核人选，由用人单位组织考核，确定拟聘人选。将拟聘结果报告签字盖章交人事管理办公室；

6.人事管理办公室审核同意后进行公示。

7.公示无异议后，由单位通知拟聘人员进行体检。

二、报到材料

1.学历学位证书原件及复印件一份；

2.合格的体检单；

3.身份证复印件2份；

4.本地中国工商银行卡；

5.劳务派遣人员基本信息采集表（人力资源部常用下载）。